



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 1 de 5

DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité Operativo Secretaría de Desarrollo Económico Alcaldía de Armenia.

Acta No: 10 Fecha: 21 de Octubre de 2025 Lugar: Despacho Secretaría de Desarrollo Económico Hora: 8:00 a 9:30 a.m

ÁREA O DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Se anexa asistencia firmada		

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. lectura y aprobación del orden del día
3. seguimiento de planes e informes a presentar: Proyección de metas y recursos con corte a 30 de diciembre de 2025, Informe de gestión 2025 ante el Honorable Consejo Municipal, Respuestas a requerimientos realizados a las solicitudes generadas.
4. Informes sobre temas inherentes al sistema de gestión de calidad.
5. Reporte de publicación en SIA Observa
6. Informe ejecutivo sobre gestión contractual.
7. Propositiones y varios
8. Cierre

DESARROLLO DE LOS TEMAS

1. Saludo

El Dr. Diego Fernando Tobón Gil da el saludo de bienvenida e inicio a la reunión a todos los compañeros, reiterando que este comité, como es de conocimiento de todos, de acuerdo al sistema de gestión de calidad, siempre tendremos uno cada mes, para lo que se sugiere a los líderes que, sí se requiere acompañamiento, pueden convocar a los funcionarios contratistas que coinciden.





ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 2 de 5

2. lectura y aprobación del orden del día:

Se da lectura al orden del día el cual es aprobado por unanimidad y se aclara que este puede ser ampliado de acuerdo al desenlace de la reunión.

3. Seguimiento de planes e informes a presentar:

Se da inicio a los informes de la siguiente manera:

Proyección de metas y recursos con corte al 30 de diciembre de 2025:

Se da lectura al avance de los proyectos en su cumplimiento de acuerdo al plan de acción. En rural, el 83.33% en el primer año, que equivale a un 20.83%, se explica esto porque el 83.33% equivale al 25%, que son los cuatro años del plan de desarrollo.

Los porcentajes finales equivalen al cumplimiento del plan de desarrollo, con corte al 30 de septiembre de 2025. El 83.33% equivale al 20.83% en el 2024 y este año lleva el 80.70%, equivale al 2017, para un total del 41.05%, eso es lo que usted lleva cumplido del plan de desarrollo.

Frigo Café me pidieron que lo solicitara externo diferente, entonces, en el 2024 cumplió el 100% y en el 2025 cumplió el 75%, lo cual quiere decir que va en el 43.75% cumplimiento de Frigo Café.

Turismo, en el primer año el 100%, es decir, el 25%, en el segundo año 78.54%, para un total del 44.63%.

Fortalecimiento empresarial, el 89.79% en el primer año y 88.13% en el segundo, para un total del 44.47%.

Por último, empleo, el 100% en el primer año y el 86.88% en lo que va corrido el año, para un total del 46.72%.

Quiere esto decir que el plan de desarrollo que el doctor Diego lidera desde aquí desde la Secretaría de Desarrollo Económico va cumplido en un 44.11%

Cabe anotar que por ser el segundo año estaríamos en el 50%, o sea que va súper bien, cumpliendo las metas. Entonces, se les anexará obviamente el seguimiento como tal y los planes de acción a cada uno, líderes y líderes de procesos.

Informe de gestión 2025 ante el Honorable del Concejo Municipal:

El informe de gestión de la Secretaría, donde evidenciamos al Concejo Municipal las actividades que se han desarrollado en cada uno de los proyectos que se tienen adscritos. Hubo ciertas inquietudes, observaciones, por tanto, se tiene que dar respuesta al Concejo Municipal, específicamente al Doctor José Ignacio, el 24 del presente mes explicando bien el contexto de Gerencia del Centro y la estrategia Armenia 24 la cual se genera desde esta Secretaría, es una estrategia, una actividad dentro de un Proyecto del Plan de Desarrollo para promocionar Armenia como un destino turístico.

Informe de fortalecimiento de las pymes, las micropymes y en el tema de clústeres, en el convenio que se hizo con Cámara de Comercio y con la Universidad Alexander Von Humboldt está todo eso. Está el fortalecimiento a Mipymes y Pymes y el tema de clústeres, se debe contar de que el Municipio suscribió dos Convenios de Asociación con la Universidad Alexander Von Humboldt y con la Cámara de Comercio en los montos y en las



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 3 de 5

actividades donde se demuestran que con dichos convenios. Llegamos a fortalecer las Pymes y las Micropymes para sostenimiento de empleo en el municipio. Y con la Alexander Von Humboldt obviamente le está aportando al fortalecimiento de los clústeres de Armenia.

El informe de Diagnóstico de las caracterizaciones, teniendo en cuenta que se tienen a alrededor de más de mil personas caracterizadas diferentes comunas de Armenia, el informe debe ser presentado como estadística enfocada por sectores económicos de las diferentes comunas teniendo en cuenta los emprendimientos en las mismas como gastronomía, manufactura, artesanía etc.

Respuestas a requerimientos realizados a las solicitudes generadas

Informe de Datos de empresas formales, para esta respuesta es de suma importancia contar con el informe solicitado a la Cámara de comercio respecto a cuántas se han creado, por tanto, como no se ha recibido respuesta a dicha solicitud, se solicita a Mauricio dirigirse a las instalaciones de la cámara de comercio para obtener la información requerida.

Informe de las ZECES, se debe tener la estadística de Hacienda ya que ellos manejan, lo de las ZECES y la exoneración tributaria, por lo tanto esta respuesta debe ser de con Hacienda, ya que ellos tienen la estadística de cuántas están creadas, cuántas están beneficiando, y desde esta secretaría tenemos que mirar qué empresas hay para ir a visitarlas, y saber qué es la problemática que tienen con la DIAN, para así dar la respuesta con estadística de hacienda y haciendo la observación de la programación de las visitas con los profesionales del proyecto con el fin de generar estrategias para que se mantengan en el municipio de Armenia.

En el tema de empleo se responderá con estadísticas, por tanto, esta respuesta se debe soportar con la respuesta del convenio de los clústeres y las Pymes, las Micropymes, de fortalecimiento para lograr el mantenimiento de esos empleos que hay en cada una de esas empresas, debe ir con datos estadísticos del observatorio de Hacienda en el tema, estrategias que se tienen desde la secretaría. La feria de empleabilidad, los puntos de vive digital, las visitas que tenemos a las diferentes empresas del municipio, las reuniones y los contactos que se han hecho con SENA y Comfenalco, las visitas, las reuniones para los incentivos tributarios que es lo que se tiene establecido, además que estamos a porta de una reunión con la academia sector privado para el tema de estrategias para el tema de empleo; adicionalmente que estamos en la conformación de la política de salario económico que también va a generar actividades de empleabilidad.

Proyecto de acuerdo de la minorista, en este tema se debe preparar un informe desde que empezamos con el plan de mejoramiento, porque empezamos en el traslado, el proyecto de acuerdo, presentación con el concejo, en el despacho cuando la devolvieron, cuando se presentó para bienes y suministro y su devolución. Después de aquí se preparaba para Hacienda, el concepto de hacienda, anexando el proyecto de acuerdo.

Cafés especiales integrados al desarrollo; en este punto se informará que generamos una ruta de cafés especiales por nuestra cultura y porque vemos que es un sector económico que está renaciendo en este momento y es una oferta para el sector turismo y que efectivamente a través de esa ruta como oferta iniciamos esta economía con diferentes operadores y un café especial, lo cual activa muchos sectores económicos como el comercial, como el de servicios en el tema local y turístico para poder tener un refuerzo económico en nuestra



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 4 de 5

zona. Y afuera es una parrilla de oferta para turistas y temporadas. Se informa que hicieron un informe rural sobre las tiendas de cafés especiales y se está fomentando la productividad en el sector primario, en las fincas como agricultura familiar, fomentando la Agricultura campesina técnica, familiar y comunitaria. Se hace la observación que esta respuesta debe estar lista y radicada el viernes 24 de octubre.

Estrategias de posicionamiento de Armenia como destino turístico: Este informe ya está.

Identificación de campesinos de Armenia: se propone dar respuesta informando que se tienen agricultores y campesinos sabiendo que es éste quien tiene la parcela o predio pequeño para su sustento y también como parte comercial que son los que se tienen caracterizados desde la secretaría de desarrollo económico y ascienden a 483 en el momento y se cuenta con 753 predios productivos registrados a los cuales se les hace visitas diarias con el equipo para verificar cuales cumple con las características de registro para campo innova o como campesino; también se debe agregar que se ha hecho en las 18 veredas en cuanto a fomento, capacitación y acompañamiento.

Se solicita que los encargados de dar las respuestas las entreguen el miércoles 22 con el fin de consolidado el informe y tenerlo listo para el viernes 24

4. Informes sobre temas inherentes al sistema de gestión de calidad:

Se hace la acotación que este tema siempre debe ser tema a tratar en el comité operativo.

- En administración de riesgos, el informe que se presentó en agosto no se vuelve a tocar sino hasta diciembre, siempre y cuando se materialice un riesgo, por lo pronto no hay nada que reportar sobre informe de riesgos, a menos de que se haya materializado alguno.
- Salidas no conformes; Siempre se les deberá preguntar a los líderes de proyectos si alguno de sus salidas no conformes se ha materializado. Se procede a preguntar a los líderes de los proyectos si han tenido materialización de riesgo para lo que las respuestas son negativas.
- Seguimiento a la estrategia de la matriz DOFA: Se informa que el sistema de gestión de calidad solicitó una vez más modificar la matriz, es de tener en cuenta que ya se ha modificado en tres oportunidades, pero siguen solicitando cambios. Ya fue presentada, y aprobada. Se solicitaron que fuera enviada adjuntando el acta de comité operativo en el que se aprobó la matriz de DOFA.
- Seguimiento al sistema de gestión de calidad. En la reunión realizada el día del amor y la Amistad se expuso el procedimiento para normalizar un documento. Se sugiere que lo tengan en cuenta.

5. Reporte de publicación en SIA Observa:

Se informa que se siguen presentando pequeños inconvenientes con la plataforma que ya son conocidos por el líder del proceso y que muchas veces las dos plataformas no van a coincidir, aunque este mes van casi al día; cuando se hacen modificatorios hay que subirlos y muchas veces las dos plataformas están intermitentes, lo que hace que el proceso sea más lento.

Se hace la sugerencia de mirar la posibilidad de delegar que la plataforma del SECOP la maneje una sola persona, para que esa persona tenga la trazabilidad y tenga los tiempos necesarios para el proceso y minimizar los inconvenientes. Se prevé que para este mes se pueden presentar inconvenientes ya que se deben realizar



ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Sistema de Gestión Integrado

Código: R-DF-SGI-024

Fecha: 28/10/2024

Versión: 001

Página 5 de 5

varios modificatorios; con el fin de disminuir que se presenten incoherencias en los documentos de la contratación y retraso en los tiempos de entrega de los RP se trae a colación que para eso hay una persona encargada de estar pendiente de este tema y así evitar tener que hacer modificatorios

6. Informe ejecutivo sobre gestión contractual vigencia 2025:

En el último informe se tenían 120 CPSP de apoyo a la gestión en el marco de los distintos proyectos de la secretaría, del 23 de septiembre a la fecha se firmaron otros 20 contratos, para un total de 140 contratos.

Está en proceso de publicación el convenio con FENALCO, convenio con ASOBARES está pendiente de ajuste de presupuesto, Convenio con EDEQ se radicará en el transcurso del día, y BANCOLDEX está pendiente de conceptos.

7. Propositiones y varios:

Toma la palabra el Secretario, informando que la semana anterior adquirió unos compromisos en la reunión con el Concejo, por lo tanto, se requiere realizar una planificación.

Informa que se tendrá una actividad muy significativa el próximo 21 en Cartagena, donde se va a vender a Armenia como destino turístico con más de 40 operadores de turismo nacional e internacional, evento al cual va a ir el doctor John Fabio teniendo en cuenta que el secretario estará disfrutando de 6 días de vacaciones; irá en cabeza de la Secretaría, a acompañar a la agencia del Bureau en este evento, donde efectivamente él va a ir a hablar de Armenia, para lo que es conveniente que a John Fabio le demos una presentación, para que él allá en Cartagena pueda vender Armenia, que tenemos como bondades del turismo, algo sencillo y de fácil manejo, así las cosas Cristian quedará encargado de la secretaria y se le solicita estar pendiente de todos los temas, incluyendo las citaciones del Concejo y la revisión de los documentos a firmar y el buen funcionamiento de la oficina y realizar el cronograma de las actividades que se van a desarrollar en noviembre y diciembre por cada uno de los proyectos y con los líderes, debe estar listo para el 31 de octubre.

8. Cierre:

Siendo las 3pm se da por terminada la reunión con los compromisos antes descritos en la reunión y plasmados en la presente acta

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar el cronograma de las actividades que se van a desarrollar en noviembre y diciembre por cada uno de los proyectos y con los líderes	Cristian Camilo Echeverry García Profesional Universitario de la SDE	Octubre 30 de 2025

Dirigió:

FIRMA:

NOMBRE: Diego Fernando Tobón Gil

CARGO: Secretario de Desarrollo Económico

Proyectó y Elaboró: Consuelo González Moreno – Contratista – Secretaría de Desarrollo Económico
Revisó: Jhon Eduard Parra – Profesional Universitario SDE



JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

Convocatoria Comité Operativo mes de Octubre de 2025

1 mensaje

JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

20 de octubre de 2025, 2:50 p.m.

Para: Secretaria de Desarrollo Economico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, anderson_vasquezr@hotmail.com, manuela salazar <manu.sv0808@gmail.com>, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, jhonfabiosuarez@gmail.com, Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, mauriciosanchez170285@gmail.com, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA <kmilo02_09@hotmail.com>, flaka vega marin <linavegama@hotmail.com>, kmilo0209@gmail.com, Jeison Steven Caro Cortes <jscaroabogadosasociados@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, juancarlos142466@gmail.com, dbatio950617@gmail.com, "valehafo1429@gmail.com" <valehafo1429@gmail.com>, dftobongil@hotmail.com, vcastro0715@gmail.com, rubendario henaog1967 <rubendariohenaog@gmail.com>, educavicky@yahoo.com, dimiro_1982@hotmail.com

Cordial saludo.

Atendiendo las directrices de Doctor Diego Fernando Tobón Gil, respetuosamente me permito convocar a Comité Operativo del mes de Octubre de 2025, se sugiere a los los líderes que si requieren acompañamiento pueden convocar a los funcionarios o contratistas de su consideración, el Comité está programado así:

Día: 21 de Octubre de 2025, Hora: 2:00 pm a 4:00 pm,

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA.

1. Saludo,
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Seguimientos de Planes e Informes a presentar (Proyección de Metas y Recursos con corte a 30 de Diciembre de 2025; Informe de Gestión 2025 SDE ante el Honorable Concejo Municipal (respuestas a requerimientos realizados a los requerimientos generados).
4. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (Administración de Riesgos; Salidas no Conformes; Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA; Seguimiento Sistema de Gestión de Calidad).
5. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros.
6. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE.
7. Propositiones y Varios
8. Cierre

Se reitera a los convocados que la metodología para la escogencia de los temas a tratar será lluvia de ideas; por lo tanto, los temas anteriormente mencionados pueden ser ampliados o modificados en el transcurso del comité.

La Secretaría Técnica será ejercida por el Profesional John Eduard Parra Peña y la contratista Diana Milena Rodriguez en lo pertinente a: Elaboración del Acta, Asistencia, Registro Fotográfico.

Atentamente,

John Eduard Parra Peña
Profesional Universitario
Cel. 312 784 03 39.



Departamento
Administrativo de
Fortalecimiento
Institucional

*Jhon Efraim
Resposta
Concretos*

2025-OF-9566

Código dependencia DF

Armenia Quindío, 30 de septiembre del 2025

Datos Destinatario
Todos

Asunto: Convocatoria a mesa de trabajo con gestores documentales

Cordial saludo,

En el marco del compromiso institucional con la mejora continua de los procesos de gestión documental, y en atención a la necesidad de fortalecer la organización, conservación y disposición de los documentos producidos por las diferentes dependencias de la administración municipal, el archivo central se permite convocar a los gestores documentales designados por cada una de las secretarías y departamentos administrativos de la Alcaldía de Armenia a una mesa de trabajo.

Este espacio tiene como finalidad aclarar dudas e inquietudes relacionadas con los formatos y lineamientos establecidos para la organización, clasificación y manejo de la documentación, en concordancia con la normatividad vigente en materia archivística y las políticas internas de la entidad.

La jornada se llevará a cabo el día lunes 6 de octubre del presente año, a las 9:00 a.m., en las instalaciones del Archivo Central, ubicado en la Carrera 17 No. 10-68, esquina.

Se solicita encarecidamente garantizar la participación del gestor documental asignado en cada dependencia, dado que su asistencia y compromiso son fundamentales para asegurar la correcta implementación de los procesos archivísticos en toda la entidad.

Agradecemos de antemano su atención y colaboración, y reiteramos la importancia de contar con su valioso aporte en este ejercicio de fortalecimiento institucional.

Atentamente,



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025



Departamento
Administrativo de
Fortalecimiento
Institucional

MANUEL SEBASTIAN RIOS GONZALEZ
Director Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
ID firma: syvbG0UkaVvX0WHdu

Anexos: *No aplica*

Proyectó: Bibiana Samboni Mondragon (Auxiliar administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)
Elaboró: Bibiana Samboni Mondragon (Auxiliar administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)
Revisó: Manuel Sebastian Rios Gonzalez (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)



Accede a la página [Validar Correspondencia Interna](#) o escanea el código QR adjunto para verificar la autenticidad del documento.

Introduce el siguiente código de validación: **S4y3f9T2** en la plataforma para confirmar que el documento es original y no ha sido modificado.



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025

Cr. 18 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso PP, C. P. 63004
Correo Electrónico: fortalecimiento@armenia.gov.co



Secretaría de Desarrollo Económico

2025-OF-9464

Código dependencia SC

Armenia Quindío, 29 de septiembre del 2025

Datos Destinatario

Juan Sebastian Herrera Pardo (Secretario de despacho, Secretaría de Tecnologías y las Comunicaciones - TIC)

Asunto: Respuesta a Circular No 2025-CI-439, Diligenciamiento de la Matriz de Inventario de Activos de Información

Cordial saludo,

La Secretaría de Desarrollo Económico es conocedora de la importancia que tiene dar cumplimiento a la normativa vigente y a las directrices de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información respecto al diligenciamiento de la Matriz de Inventario de Activos de Información, teniendo en cuenta que mediante Circular No. 2025-C-0439 la Secretaría TIC nos solicitó la Matriz de Inventario de Activos de Información, identificando, clasificando y registrando los activos de nuestra responsabilidad. respetuosamente nos permitimos informar que desde el día 12 de agosto de 2025 no contamos con Gestor Documental que consolide la información a reportar en dicha Matriz.

Estamos a la espera de la gestión que al respecto está haciendo el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional para ubicar una persona de la Planta Global para que realice las funciones inherentes al manejo de la gestión documental.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO TOBON GIL
Secretario de despacho
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
ID firma: ghb67sCXRJw+bj1aE



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025



Secretaría de Desarrollo Económico

Anexos: *No aplica*

Proyectó: Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)
Elaboró: Edna Clemencia Delgado (Profesional Especializado, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)
Revisó: Diego Fernando Tobon Gil (Secretario de despacho, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)



Accede a la página [Validar Correspondencia Interna](#) o escanea el código QR adjunto para verificar la autenticidad del documento.

Introduce el siguiente código de validación: **tz5Liexu** en la plataforma para confirmar que el documento es original y no ha sido modificado.



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025

Cr. 16 No. 15-28, Armenia Q – CAM Piso 4, C. P. 63004
Correo Electrónico: desarrolloeconomico@armenia.gov.co



Secretaría de
Desarrollo Económico

RAQICABQ 3955
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
17 SEP. 2025
RECIBIDO
HORA: 2:41 pm
Carolina B

2025-OF-8977

Código dependencia SC

Armenia Quindío, 17 de septiembre del 2025

Datos Destinatario

Manuel Sebastian Rios Gonzalez (Director Departamento Administrativo, Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional)

Asunto: Remisión Evaluaciones del desempeño

Cordial saludo,

De la manera más cordial me permito remitir adjuntar la evaluación del desempeño de la funcionaria Lina Maria Caicedo Martinez y el Seguimiento al Acuerdo de Gestión del Dr. Jhon Fabio Suarez Valero.

Lo anterior para su trámite correspondiente

Agradezco la atencion prestada

Atentamente,

Diego F. Tobon G.

DIEGO FERNANDO TOBON GIL
Secretario de despacho
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad
ID firma: boSeYDErt6R4wQLur



R-DF-SGI-001 V2 21/02/2025

Cr. 16 No.15-28, Armenia Q – CAM Piso 4, C. P. 63004
Correo Electrónico: desarrolloeconomico@armenia.gov.co

Anexos: *No aplica*

Proyectó: Jose N Sanchez Ospina (Operador Economico) (Secretario 440, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)
Elaboró: Jose N Sanchez Ospina (Operador Economico) (Secretario 440, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)
Revisó: John Eduar Parra Peña (Profesional universitario, Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad)



Accede a la página [Validar Correspondencia Interna](#) o escanea el código QR adjunto para verificar la autenticidad del documento.

Introduce el siguiente código de validación: **IE6Btak5** en la plataforma para confirmar que el documento es original y no ha sido modificado.



JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneuardparrap@gmail.com>

Insumos para el seguimiento a la matriz de riesgos

1 mensaje

JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneuardparrap@gmail.com> 6 de agosto de 2024, 5:24 p.m.
Para: jscaroabogadosasociados@gmail.com, Edna Clemencia Delgado Gutierrez <edelgado@armenia.gov.co>, empleo@armenia.gov.co
CC: dftobon@armenia.gov.co, Secretaria de Desarrollo Económico Alcaldía de Armenia <desarrolloeconomico@armenia.gov.co>, Secretaría Desarrollo Económico Alcaldía Municipal <secretariaeconomico@armenia.gov.co>

Buenas Tardes.

De conformidad con el asunto de la referencia y en concordancia con la **circular N° 2024-CI-269** del 05 de agosto de 2024, me permito enviar las hojas de vida de los riesgos que fueron presentados para el primer período de 2024, los cuales hacen parte de los riesgos con que cuenta el proceso 2.4 Desarrollo Económico, para que desde su competencia, sea diligenciada la información pertinente a los riesgos del segundo cuatrimestre; es decir, el período comprendido entre el 16 de abril de 2024 y el proyectado a 15 de agosto del mismo año.

PD: la información aportada en estos documentos anexos, sirve como modelo, para facilitar el diligenciamiento del segundo cuatrimestre.

Cabe anotar que la información debe ser acumulativa es decir, se suma la del primer período y del segundo.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,

John Eduard Parra Peña
Profesional Universitario
Tel: 3127840339

2 archivos adjuntos

HOJA DE VIDA RIESGOS OPERATIVOS SDE_ABRIL_2024.xlsx
132K

HOJA DE VIDA RIESGOS DE CORRUPCION SDE_ABRIL.xlsx
173K



JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

Matriz de Riesgos

1 mensaje

JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

31 de julio de 2024, 9:57 a.m.

Para: dftobon@armenia.gov.co, Secretaria de Desarrollo Económico Alcaldía de Armenia
<desarrolloeconomico@armenia.gov.co>, Secretaría Desarrollo Económico Alcaldía Municipal
<secretariaeconomico@armenia.gov.co>, Edna Clemencia Delgado Gutierrez <edelgado@armenia.gov.co>

Buenos Días Dr. Diego Fernando.

Me permito informarle que el día 24 de Julio del año en curso, se llevó a cabo una capacitación por parte del Departamento Administrativo de Planeación, en conjunto con el Departamento Administrativo de Control Interno, en materia de riesgos tanto operativos como de corrupción, para lo cual se estableció como lineamiento que no se debían llevar a cabo ningún cambio en las matrices de riesgos, toda vez que se tenía proyectado llevar a cabo el cambio de la Política de Administración de Riesgos, así como su operatividad.

Es por ello que me permito informarle que no fue posible hacer efectivo el compromiso adquirido el día 18 de Julio de 2024 a través del Comité Operativo en el que se dejó como compromiso realizar la modificación de los riesgos, hasta tanto no se reciban las instrucciones pertinentes del Departamento Administrativo de Control Interno y el Departamento Administrativo de Planeación como segunda y tercera línea de defensa, no obstante quedo atento a cualquier inquietud o sugerencia al respecto.

Cordialmente,

John Eduard Parra Peña
Profesional Universitario
Tel: 3127840339

pardomauricio827@gmail.com
rubendinoheñao@gmail.com



JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>

Convocatoria Comité Operativo de la SDE mes de Septiembre de 2025

1 mensaje

Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>

21 de septiembre de 2025, 7:31 p.m.

Para: Secretaría de Desarrollo Economico <productoresrurales@armenia.gov.co>, JULIO CESAR RUIZ LEAL <jupaes4@yahoo.es>, adiel258@yahoo.es, anderson_vasquezr@hotmail.com, manuela salazar <manu.sv0808@gmail.com>, Turismo Armenia <turismo@armenia.gov.co>, jhonfabiosuarez@gmail.com, Secretaría de Desarrollo Económico <fortalecimientoempresarial@armenia.gov.co>, mauriciosanchez170285@gmail.com, "Secretaría Desarrollo Económico (Proyecto Empleo)" <empleo@armenia.gov.co>, CRISTIAN CAMILO ECHEVERRY GARCIA <kmilo02_09@hotmail.com>, flaka vega marin <linavegama@hotmail.com>, kmilo0209@gmail.com, Jeison Steven Caro Cortes <jscaroabogadosasociados@gmail.com>, Edna Clemencia Delgado <edelgado.armenia@gmail.com>, JOHN EDUARD PARRA PEÑA <johneduardparrap@gmail.com>, juancarlos142466@gmail.com, dbatio950617@gmail.com, "valehafo1429@gmail.com" <valehafo1429@gmail.com>, dftobongil@hotmail.com, vcastro0715@gmail.com, rubendario henaog1967 <rubendariohenaog@gmail.com>, educavicky@yahoo.com, dimiro_1982@hotmail.com

Cordial saludo, atendiendo las directrices de Doctor Diego Fernando Tobón Gil,

respetuosamente me permito convocar a Comité Operativo del mes de septiembre de 2025,

se sugiere a los los líderes que sí requieren acompañamiento pueden convocar a los

funcionarios o contratistas de su consideración, el Comité está programado así:

Día: 23 de septiembre de 2025

Hora: 8:00 am a 10:00 am

Lugar: Secretaría de Desarrollo Económico

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo
2. Lectura y aprobación del Orden del Día.
3. Proceso de entrega del conocimiento del Auxiliar Administrativo Francis Daniel Rodriguez Velez y del Profesional Universitario Jose Fernando Monsalve (**Edna Clemencia Delgado, convocado Francis Daniel Rodriguez**)
4. Seguimientos de Planes e Informes a presentar (**Edna Clemencia Delgado Juan Carlos Ramos**):
 - Plan de acción con corte a 30 de septiembre
 - Políticas Públicas: Discapacidad
 - Habitante de Calle
 - OSIG
 - Vejez
 - Alerta 41
 - Planes de Desarrollo Comunal ejecución Presupuestal
 - Informe de Gestión 2025 SDE ante el Honorable Concejo Municipal

MATRIZ DE ARCHIVOS DE INFORMACION

5. Seguimiento Día del Campesino Puntual (**Abogada Valentina Castro se adjuntará informe escrito**):)
6. Informe sobre temas inherentes del Sistema de Gestión de Calidad de carácter obligatorio (**John Eduard Parra P. se adjuntará informe escrito**):
 - Seguimiento mensual sobre la Administración de Riesgos.
 - Seguimiento mensual a la matriz de salidas no conformes.
 - Seguimiento a las Estrategias de la matriz DOFA
7. Reporte de Publicación en SIA Observa y demás aplicativos financieros (**Lina María Caicedo**).
8. Informe ejecutivo sobre Gestión Contractual Vigencia 2025 de la SDE (**Abogado Contratista Jeison Caro se adjuntará informe escrito**).
9. Proposiciones y Varios
10. Cierre



CONTROL DE SOLICITUD DE MANTENIMIENTO Y/O
MEJORAMIENTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso 13. Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-055

Fecha: 20/12/2024

Versión: 002

Página 1 de 1

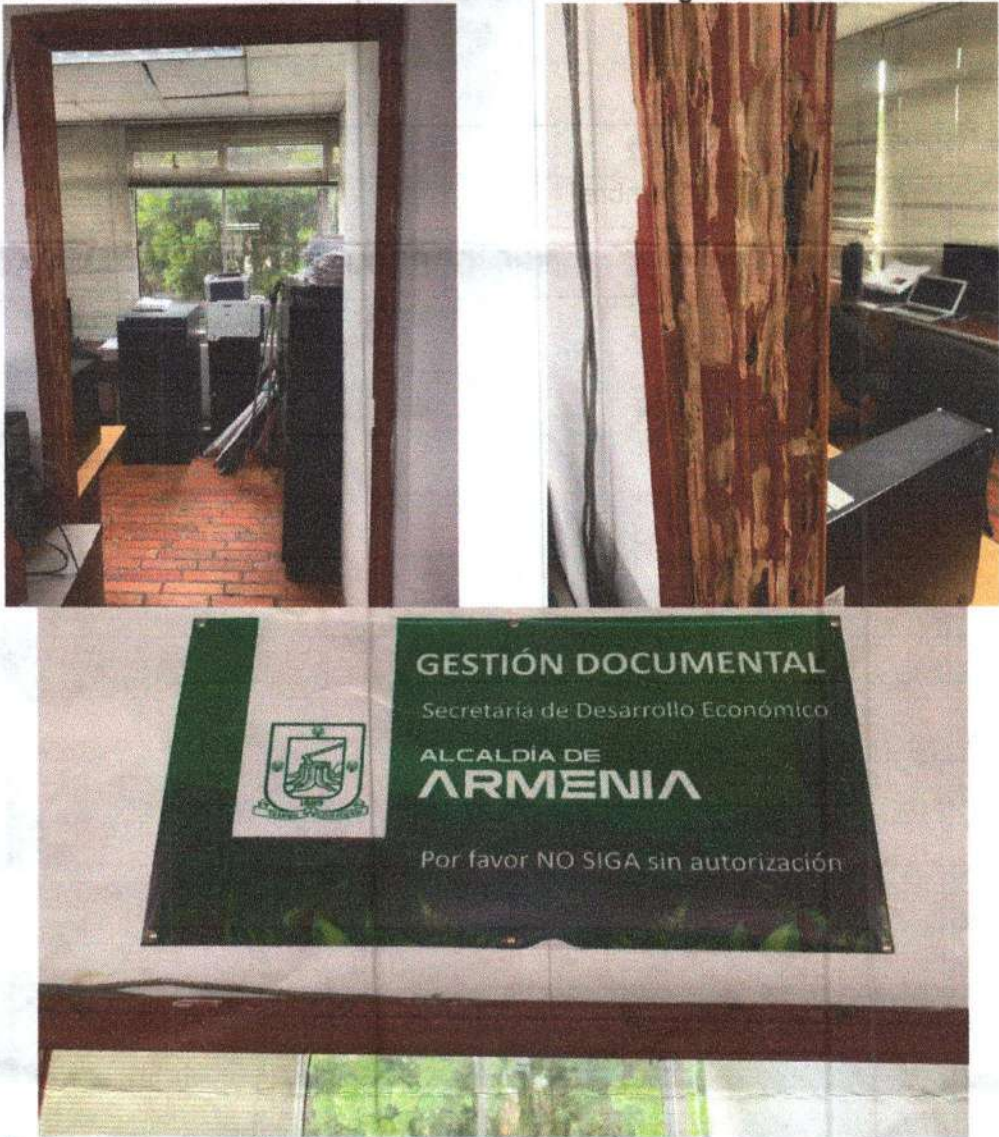
FECHA: octubre 01 de 2025

DEPENDENCIA: Secretaría de Desarrollo Económico

NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE: Diego Fernando Tobón Gil Secretario de Despacho

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO

Cordial saludo, respetuosamente se solicita la instalación de una puerta en el Punto de Archivo de la Secretaría de Desarrollo Económico la cual se encuentra en el siguiente estado de inexistencia:



Lo anterior afecta el clima organizacional y laboral debido al estado de inseguridad en que se encuentra el acervo documental de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Firma del Solicitante:

Recibido por:	Nombre	Firma	Fecha
Labor asignada a:	Nombre	Firma	Fecha
Tipo de intervención	Correctivo ()	Preventivo ()	Mejoramiento ()

01-10-25
10:30 PM



CONTROL DE SOLICITUD DE MANTENIMIENTO Y/O
MEJORAMIENTO DE LOS BIENES MUNICIPALES

Departamento Administrativo de Bienes y Suministros
Proceso 13. Gestión Administrativa

Código: R-DB-PGA-055

Fecha: 20/12/2024

Versión: 002

Página 2 de 1

DESARROLLO ACTIVIDAD

Persona que Recibe el servicio:						
	Nombre		Firma		Fecha	
Calificación labor realizada:	BUENA		REGULAR		MALA	